



Администрация городского округа –город Галич

Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «11» января 2016 г.

№ 4

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов», в том числе в электронном виде

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 20.11.2012 года № 932 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа город Галич Костромской области»,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов», в том числе в электронном виде.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

С.В.Синицкий

**Административный регламент
предоставления администрацией городского округа — город Галич
Костромской области муниципальной услуги по предоставлению
земельных участков находящихся в муниципальной собственности, и
земельных участков, государственная собственность на которые не
разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов, в том
числе в электронном виде.**

Глава 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа — город Галич Костромской области (далее - администрация) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов, в том числе в электронном виде, (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и административных процедур при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия администрации городского округа — город Галич Костромской области (далее – администрация) с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические и юридические лица, имеющие в соответствии с земельным законодательством право на приобретение земельного участка в собственность или аренду без проведения торгов (далее – заявители).

3. В случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее соответственно – заявитель, представитель заявителя), имеющее право действовать без доверенности от

имени юридического лица, либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

4. От имени заявителя - физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее также именуемый «заявитель», «представитель заявителя») при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя, удостоверенного надлежащим образом.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги

5. Информация о месте нахождения, графике работы администрации, областного государственного казённого учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – МФЦ) или филиала областного государственного казённого учреждения Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее – филиал МФЦ), а также справочных телефонах, об адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адресе электронной почты приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

6. Информацию о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах (в том числе номере телефона-автоинформатора), адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областном государственном казённом учреждении Костромской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» и его филиалах (далее – МФЦ) предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте администрации в сети Интернет, непосредственно в администрации, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию, предоставляющий муниципальную услугу, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию лично, письменно, по телефону, по электронной почте, или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», после прохождения процедур авторизации.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении муниципальной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги.

8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

ход предоставления муниципальной услуги;

график приема заявителей специалистами отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, филиала МФЦ;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

а) достоверность предоставляемой информации;

б) четкость в изложении информации;

в) полнота информирования;

г) удобство и доступность получения информации.

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации (при наличии средств автоинформирования).

9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах администрации;

на официальном сайте администрации (www.admgalich.ru) в сети

Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». (www.44gosuslugi.ru).

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы администрации городского округа — город Галич Костромской области, а также филиала МФЦ;

справочные телефоны администрации городского округа — город Галич Костромской области, а также филиала МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта администрации городского округа — город Галич Костромской области, а также филиала МФЦ, в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги – предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов, в том числе в электронном виде.

Наименование органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу

11. От имени администрации городского округа — город Галич Костромской области (далее — администрация) предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич

Костромской области (далее — отдел) в соответствии с Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, утвержденным Решением Думы городского округа — город Галич Костромской области от 23 октября 2007 года №223.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют Федеральная налоговая служба РФ, Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии РФ.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

а) копии постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - в случае предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа — город Галич Костромской области;

в) подписанного со стороны комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области проекта договора купли-продажи или договора аренды;

г) копии постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию или МФЦ.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю осуществляется в течение 2 дней со дня получения должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, результата предоставления муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации, часть вторая от 26.01.1996 года №14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

4) Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

5) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

6) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

7) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

8) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

9) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

10) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

12) Приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

13) Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой

информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

14) Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно»;

15) Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, утв. Решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 20 июня 2005г. №430 («Галичские известия», №100 (11177), от 03.09.2005г.);

16) Регламентом администрации городского округа - город Галич Костромской области, утв. постановлением администрации от 04 марта 2014г. №191;

17) Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа — город Галич Костромской области, утв. постановлением главы самоуправления города от 30.12.2005г. № 1013;

18) настоящим Административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

15. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на основании представленного заявления составленного по форме согласно **приложению 2** к настоящему Административному регламенту.

16. В целях предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляются следующие документы:

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае личного обращения заявителя);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или аренду без проведения торгов обращается представитель заявителя;

в) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

г) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

д) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с пунктами 17 – 49 настоящего Административного регламента.

17. В случае если подается заявление о предоставлении в собственность за плату земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории и с заявлением обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории, к документам, подтверждающим право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, указанным в подпункте «д» пункта 16 настоящего Административного регламента (далее – документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка)

относится договор о комплексном освоении территории.

18. В случае если подается заявление о предоставлении в собственность за плату земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и с заявлением обращается член такой некоммерческой организации, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

б) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.

19. В случае если заявление подается о предоставлении в собственность за плату или аренду земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства и с заявлением обращается член такой некоммерческой организации к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) – при предоставлении земельного участка в собственность за плату;

б) решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП – при предоставлении земельного участка в аренду;

в) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

г) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.

20. В случае если заявление подается о предоставлении в собственность за плату земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования и с заявлением обращается такая некоммерческая организация к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования.

21. В случае если заявление подается о предоставлении в собственность за плату земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящегося к имуществу общего пользования

и с заявлением обращается такое юридическое лицо к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

22. В случае если заявление подается о предоставлении в собственность за плату или аренду земельного участка, на котором расположено здание, сооружение и с заявлением обращается собственник здания, сооружения либо помещений в здании, сооружении и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](#) Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

23. В случае если заявление подается о предоставлении в собственность за плату или аренду земельного участка, принадлежащего юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования и с заявлением обращается такое юридическое лицо к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

24. В случае если заявление подается о предоставлении в собственность бесплатно или аренду земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии и с заявлением обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится договор о развитии застроенной территории.

25. В случае если заявление подается о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения и с заявлением обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

26. В случае если заявление подается о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования некоммерческой организации и с заявлением обращается такая некоммерческая организация к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

27. В случае если заявление подается о предоставлении в общую собственность бесплатно земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования некоммерческой организации и с заявлением обращаются члены такой некоммерческой организации к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.

28. В случае если заявление подается о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации и с заявлением обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

29. В случае если заявление подается о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, предназначенного для эксплуатации индивидуального жилого дома, право собственности на который зарегистрировано гражданином в установленном законодательством порядке, и с заявлением обращается гражданин, относящийся к категориям граждан, установленным законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на индивидуальный жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном

участке, если право на такой индивидуальный жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии);

в) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

г) документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категориям граждан, установленным Законом Костромской области от 22 апреля 2015 года № 668-5-ЗКО «О предоставлении земельных участков отдельным категориям граждан в собственность бесплатно», и предусмотренные подпунктом «д» настоящего пункта;

д) к документам, указанным в подпункте «г» настоящего пункта, относятся:

- для граждан, являющихся супругом (супругой), одиноким родителем, в семье которого (которой) имеется трое и более детей (включая падчериц и пасынков), в том числе старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях или проходящих военную службу по призыву, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста:

паспорта граждан Российской Федерации (детей) при достижении ими 14 лет или иной документ, удостоверяющий личность;

справка об обучении в образовательной организации по очной форме обучения - при наличии детей старше 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях;

- для граждан, являющихся инвалидами или имеющих в составе своей семьи инвалидов (в том числе инвалидов с детства и детей-инвалидов):

документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;

документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя;

справка (иной документ) федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

- для граждан, которые постоянно проживают и работают в сельском населенном пункте в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры при наличии стажа работы в указанных сферах не менее трех лет:

документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;

договор о приеме на работу (трудовой, гражданско-правовой) с организацией, осуществляющей свою деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры;

документы, подтверждающие наличие стажа работы в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения, культуры не менее трех лет;

- для граждан, являющихся ветеранами Великой Отечественной войны -документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;

- для граждан, являющихся супругом (супругой) в молодой семье либо одним молодым родителем в неполной семье, воспитывающим одного или более детей, при этом возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не должен превышать 35 лет - документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;

- для граждан, являющихся выпускниками, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в государственную или муниципальную организацию образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет:

диплом об окончании профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

трудовой договор и (или) гражданско-правовой договор, заключенный с государственной или муниципальной организацией образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, расположенной в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет;

- для граждан, являющихся выпускниками, которые в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования приняты на постоянную работу в государственную или муниципальную организацию образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет и являющихся выпускниками, у которых в год окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования возникли такие обстоятельства, как длительная нетрудоспособность (свыше 30 календарных дней), отпуск по беременности и родам или по уходу за ребенком, военная служба по призыву, обучение в интернатуре, ординатуре, при условии трудоустройства в течение 30 календарных дней после истечения перечисленных обстоятельств:

диплом об окончании профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

трудовой договор и (или) гражданско-правовой договор, заключенный с государственной или муниципальной организацией образования, культуры, спорта, здравоохранения, социального обслуживания, расположенной в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности на срок не менее пяти лет;

удостоверение об окончании интернатуры или диплом об окончании ординатуры;

- для граждан, являющихся выпускниками профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, принятых на постоянную работу в сельскохозяйственную организацию, расположенную в сельском населенном пункте на территории Костромской области, для осуществления трудовой деятельности по полученной специальности при условии заключения трудового договора с сельскохозяйственной организацией на срок не менее трех лет в течение трех месяцев: после окончания обучения в образовательной организации или после прохождения стажировки по окончании обучения в образовательной организации; после окончания военной службы по призыву (если выпускник был призван на военную службу после окончания обучения в образовательной организации); после окончания отпуска по уходу за ребенком (для выпускников, находящихся в указанном отпуске на момент окончания обучения в образовательной организации):

диплом об окончании профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

трудовой договор и (или) гражданско-правовой договор для осуществления трудовой деятельности, заключенный с сельскохозяйственной организацией, расположенной в сельском населенном пункте на территории Костромской области;

- для граждан, являющихся сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, а также лицами, проходившими службу в органах внутренних дел Российской Федерации, бывшего Союза ССР, которым в соответствии с федеральным законодательством назначена пенсия за выслугу лет или по инвалидности:

документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;

служебное удостоверение сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации либо служебное удостоверение сотрудника Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;

- для граждан, являющихся гражданами, подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС - документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;

- для граждан, являющихся ветеранами боевых действий в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12 января 1995 года N 5-ФЗ «О ветеранах» - документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;

- для граждан, являющихся чемпионами или призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр либо чемпионами мира, чемпионами Европы среди мужчин (женщин) по дисциплинам видов спорта программы Олимпийских игр и выступавших на данных спортивных соревнованиях от Костромской области:

документы, подтверждающие постоянное проживание заявителя на территории Костромской области не менее пяти лет;

документы (протоколы соревнований), подтверждающие участие гражданина в официальных спортивных соревнованиях и завоевание им звания чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы среди мужчин (женщин) по дисциплинам видов спорта программы Олимпийских игр.

30. В случае если заявление подается о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка на котором расположены здания, сооружения, находящиеся на день введения в действие [Земельного кодекса](#) Российской Федерации в собственности общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов и с заявлением обращаются такие организации к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся документы, установленные законодательством Российской Федерации.

31. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств, и с заявлением обращается юридическое лицо к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств.

32. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения и с заявлением обращается юридическое лицо к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения.

33. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и с заявлением обращается арендатор такого земельного участка, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка относятся:

а) решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года;

б) договор аренды исходного земельного участка, в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

34. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор

аренды такого земельного участка, и с заявлением обращается арендатор данного земельного участка к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится договор о комплексном освоении территории.

35. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и с заявлением обращается член такой некоммерческой организации к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

- а) договор о комплексном освоении территории;
- б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;
- в) решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.

36. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и с заявлением обращается такая некоммерческая организация к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

- а) договор о комплексном освоении территории;
- б) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

37. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, ограниченного в обороте, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования, и с заявлением обращается такая некоммерческая организация к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

- а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;
- б) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

38. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства и с заявлением обращается собственник объекта незавершенного строительства к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся:

- а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

39. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, и с заявлением обращается юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса.

40. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, и с заявлением обращается юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса

41. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка в случаях, установленных федеральным законом, и с заявлением обращается гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.

42. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства и с заявлением обращается гражданин, подавший заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом.

43. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд, и с заявлением обращается гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве

аренды земельный участок к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

44. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, ограниченного в обороте, и с заявлением обращается лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка без проведения торгов, в том числе бесплатно, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, в том числе бесплатно, и предусмотренные пунктами 17 - 18, подпунктами «а», «в», «г» пункта 19, пунктами 20 - 30 настоящего Административного регламента;

45. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, и с заявлением обращается недропользователь к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).

46. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, и с заявлением обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится концессионное соглашение.

47. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования и с заявлением обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.

48. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования и с заявлением обращается юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относится договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.

49. В случае если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, используемого на основании договора аренды, и с заявлением обращается арендатор земельного участка, имеющий право на

заключение нового договора аренды земельного участка, к документам, подтверждающим право на приобретение земельного участка, относятся документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

50. Документы, указанные в пунктах 16 – 49 настоящего Административного регламента, представляются (направляются) заявителем в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом администрации или специалистом Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению, принимающего заявление о приобретении прав на земельный участок.

51. Способы получения документов, необходимых для получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, определяются организациями, предоставляющими такие услуги.

52. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных Решением Думы городского округа — город Галич Костромской области от 22.09.2011г №104 в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

53. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

54. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон (при наличии) написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых

слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

55. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации). Незаверенные копии представленных документов должны быть также заверены специалистом администрации, МФЦ на основании их подлинников.

Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

56. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 15-49 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;
- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;
- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного

должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путем заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области», направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При личном обращении за муниципальной услугой и при обращении в электронном виде с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» заявитель - физическое лицо имеет возможность получения муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты.

Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

57. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входит выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка.

58. Необходимая и обязательная услуга по выполнению кадастровых работ предоставляется специализированной подрядной организацией (по выбору заявителя) платно.

Перечень государственных органов,

**органов местного самоуправления и иных органов,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

59. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со специализированной подрядной организацией для выполнения кадастровых работ;

60. При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) Федеральной налоговой службой для получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения:

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом земельном участке.

3) Министерством обороны Российской Федерации для получения утвержденного в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд.

**Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги,
подлежащие получению администрацией в рамках межведомственного
информационного взаимодействия, которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе**

61. Для оказания заявителю муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов (сведений), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и предоставление которых администрация не вправе требовать от заявителя.

62. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение следующих документов:

а) договор о комплексном освоении территории;

б) утвержденный проект планировки;

в) утвержденный проект межевания;

г) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

д) Указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

е) распоряжение правительства Российской Федерации;

ж) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

з) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

и) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

к) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

л) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

м) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

н) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

о) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

п) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

р) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

с) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

т) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

у) выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин.

63. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «а», «к», «о», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента в случаях, указанных в пунктах 18 и 20 настоящего Административного регламента.

64. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «б», «в», «к», «о», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случаях, указанных в пунктах 17, 24, 34 настоящего Административного регламента.

65. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «в», «г», «к», «о», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случаях, указанных в пункте 19

настоящего Административного регламента при предоставлении земельного участка в собственность за плату, а также в случаях, указанных в пунктах 21, 26 настоящего Административного регламента.

66. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «к», «м», «н», «п», «с», «т» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случаях, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента при предоставлении земельного участка в собственность за плату.

67. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «к», «р», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случаях, указанных в пунктах 22, 23 настоящего Административного регламента при предоставлении земельного участка в аренду, пунктах 32, 33, 39, 44, 45, 46, 47, 50 настоящего Административного регламента, а также в случаях:

а) если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги», расположенной в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги и с заявлением обращается Государственная компания «Российские автомобильные дороги»;

б) если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенного для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и с заявлением обращается Открытое акционерное общество «Российские железные дороги».

68. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «к», «р», «с», «т» пункта 62 настоящего Административного регламента в следующих случаях:

а) если заявление подается о предоставлении в собственность за плату или аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и выделенного в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности и с заявлением обращается крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

б) если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения и с заявлением обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения.

69. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «л», «п» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случае если заявление подается о предоставлении в собственность за плату

земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства и с заявлением обращается гражданин.

70. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «к», «м», «п», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случаях, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

71. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «в», «г», «к», «о», «у» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случаях, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

72. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «к», «р» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случаях, указанных в пунктах 30, 32 настоящего Административного регламента.

73. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «л», «р» пункта 62 настоящего Административного регламента в случаях, указанных в пунктах 31, 42, 43 настоящего Административного регламента, а также в случае, если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, и с заявлением обращается гражданин.

74. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «д», «р», «к», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента в случае, если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации и с заявлением обращается юридическое лицо.

75. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «е», «р», «к», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента в случае, если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов и с заявлением обращается юридическое лицо.

76. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «ж», «п», «к», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случае, если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов и с заявлением обращается юридическое лицо.

77. Администрация в рамках межведомственного информационного

взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «б», «в», «к», «п», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случаях, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента.

78. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «б», «в», «к», «р», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случаях, указанных в пунктах 36, 40, 41, 48, 49 настоящего Административного регламента.

79. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «в», «г», «к», «р», «у» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случаях, указанных в пунктах 19 настоящего Административного регламента при предоставлении земельного участка в аренду.

80. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «в», «г», «к», «р», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случаях, указанных в пунктах 37 настоящего Административного регламента.

81. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «з», «к», «р», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случае, если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами и с заявлением обращается лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов.

82. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляет получение документов, определенных подпунктами «и», «к», «р», «с» пункта 62 настоящего Административного регламента, в случае, если заявление подается о предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и с заявлением обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов.

83. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 62 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

**Основания для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

84. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативно правовыми актами не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

85. В предоставлении муниципальной услуги заявителю отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

в) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

г) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, установленный Правительством Российской Федерации, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

д) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

ж) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

з) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

и) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

п) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](#) настоящего Кодекса;

р) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

с) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

т) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

у) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

ф) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

х) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель

ц) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

ч) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

ш) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом](#) «О государственном кадастре недвижимости»;

щ) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

86. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной или муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

87. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

88. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

89. В целях обеспечения доступности муниципальной услуги инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими

лицами.

90. На территории, прилегающей к месторасположению администрации городского округа — город Галич Костромской области, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 1 места - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

91. Входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих помещений до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

92. Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы администрации.

93. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

94. Места предоставления муниципальной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

95. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

96. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

97. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

98. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ;

справочные телефоны администрации городского округа - город Галич Костромской области, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта администрации городского округа - город Галич Костромской области, в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области».

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

99. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

100. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;
- 3) графика приема.

101. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

102. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

103. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печати и выхода в информационно-коммуникационную сеть "Интернет».

104. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

105. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

106. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

107. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в «журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги» составляет 10 минут с момента его поступления.

108. Максимальный срок регистрации заявления, поступившего с использованием специального программного обеспечения в системе электронного оборота составляет 1 день.

Возможность предварительной записи заявителей

109. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении заявителей, в том числе в филиале МФЦ, а также посредством записи с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области». Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя или по телефону: (49437) 7-20-80; 2-10-61.

110. При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в Журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение муниципальной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата муниципальной услуги и номер кабинета выдачи результата муниципальной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения муниципальной услуги и (или) для получения результата муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

111. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;
- 3) количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрации городского округа — город Галич Костромской области для получения муниципальной услуги не превышает 3 раз;
- 4) возможность получения муниципальной услуги в филиале МФЦ;
- 5) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о порядке предоставления муниципальной услуги с использованием сети Интернет через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»;
- 6) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием региональной информационной системы

«Единый портал Костромской области»;

7) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации городского округа — город Галич Костромской области.

112. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной информационной системы «Единый портал Костромской области», а также решений о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;

4) предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется без участия заявителя;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги по его желанию либо в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо в форме документа на бумажном носителе.

113. При предоставлении муниципальной услуги в филиале МФЦ специалистами филиала МФЦ в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляются следующие функции:

- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

- выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

Глава 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

114. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов заявителя;

2) истребование документов (сведений), необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;

3) рассмотрение документов;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов заявителя

115. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов (сведений) является обращение заявителя в администрацию посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию либо в филиал МФЦ;

2) почтового отправления заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов (сведений) по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью;

4) направления заявления и документов (сведений) на адрес официальной электронной почты администрации;

116. При личном обращении заявитель обращается в отдел по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области, филиал МФЦ.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

1) удостоверяет личность заявителя;

проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, обращающегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов надписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом (печатью) администрации;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет их самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия,

прервав процедуру подачи заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом на заявлении о предоставлении муниципальной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

принимает и регистрирует поступившее заявление в Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги по описи документов;

сканирует предоставленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за рассмотрение документов;

в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в администрацию.

117. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за делопроизводство, вскрывает конверт и регистрирует поступившее заявление в «Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги» и в порядке делопроизводства, установленном в администрации, передает зарегистрированный комплект документов специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов (сведений).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

1) сканирует предоставленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за рассмотрение документов;

в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

118. Особенности приема заявления и документов (сведений) полученных от заявителя в форме электронного документа.

При поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» или официальную электронную почту администрации специалист, ответственный

за прием и регистрацию документов (сведений), осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их подписью «копия верна», датой, подписью и печатью администрации.

2) регистрирует заявление в «Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги». Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации производится в следующий рабочий день;

3) отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях если: :

заявление представлено с нарушением Порядка подачи заявлений в электронном виде, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7;

если заявление поступило с пустыми полями;

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктом 16 настоящего административного регламента.

Не позднее двух рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление;

4) уведомляет заявителя путем направления уведомления о получении заявления, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений). В уведомлении о получении заявления указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень прилагаемых к нему документов (сведений), а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию;

5) передает зарегистрированный комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

Срок исполнения административной процедуры – не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем получения заявления.

119. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, либо возврат заявления, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в регистрации заявления.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 45 минут.

120. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

121. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в «Журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями).

122. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется специалистом, ответственным за истребование документов, который уполномочен на выполнение данных административных действий.

123. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запрос в:

- 1) Федеральную налоговую службу для получения
- 2) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии
- 3) Министерство обороны Российской Федерации.

124. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные

нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](#) (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными [законами](#)).

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

125. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

1) доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

2) передает дело специалисту, ответственному за рассмотрение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет его заявителю.

126. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

Максимальный срок исполнения административных действий

составляет 1 час.

127. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 6 календарных дней.

Рассмотрение документов заявителя

128. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов заявителя является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов заявителя.

129. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем;

3) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

4) устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги;

5) проверяет наличие и правильность оформления документов (в т.ч. документов (сведений) полученных в результате межведомственного взаимодействия) в соответствии с пунктами 16, 53-56 настоящего административного регламента;

6) проверяет наличие у заявителя полномочий на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;

7) проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 85 настоящего административного регламента;

8) устанавливает имеет ли администрация полномочия на предоставление муниципальной услуги заявителю.

130. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 85 настоящего административного регламента, в случае поступления заявления о предоставлении в собственность за плату земельного участка специалист, ответственный за рассмотрение документов, обеспечивает подготовку проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность за плату;

131. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 85 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов, обеспечивает подготовку:

1) проект постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2) проект постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату;

2) проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №5 к настоящему административному регламенту.

132. При отсутствии предусмотренных пунктом 85 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае предоставления в собственность за плату земельного участка, о наличии оснований для отказа, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, осуществляет подготовку одного из следующих документов:

а) проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

б) проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду;

в) проекта договора купли-продажи земельного участка или договора аренды.

133. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, проводит согласование проекта постановления в порядке делопроизводства, установленного в администрации и передает проекты актов и комплект документов (личное дело заявителя) Главе городского округа — город Галич Костромской области для принятия решения, проекты договоров Председателю комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области (далее — председатель КУМИиЗР администрации).

134. Результатом административной процедуры является подготовка проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду, проекта постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду и передача их с комплектом документов (личным делом) заявителя Главе городского округа, договора купли-продажи земельного участка или договора аренды, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги председателю КУМИиЗР администрации.

135. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 8 часов.

136. Максимальный срок исполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя составляет 16 календарных дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

137. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является получение Главой городского округа личного дела заявителя и проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду, проекта постановления администрации об отказе в предоставлении земельного

участка в собственность бесплатно, проекта постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду, договора купли-продажи земельного участка или договора аренды, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги председателем КУМИиЗР администрации.

Глава городского округа определяет правомерность предоставления муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

Если проекты документов не соответствуют действующему законодательству, Глава городского округа, председатель КУМИиЗР администрации возвращает их специалисту, ответственному за рассмотрение документов, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает Главе городского округа, председателю КУМИиЗР администрации.

138. В случае соответствия действующему законодательству проектов документов, Глава городского округа, председатель КУМИиЗР администрации:

1) подписывает их и заверяет печатью администрации, КуМИиЗР администрации;

2) передает подписанные документы и личное дело заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

139. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача специалисту, ответственному за выдачу документов, подписанных со стороны администрации постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду, постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду, договора купли-продажи земельного участка или договора аренды, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

140. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, подписанных со стороны администрации постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постановления администрации о предоставлении земельного участка в

собственность за плату или аренду, постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду, договора купли-продажи земельного участка или договора аренды, уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с личным делом заявителя.

141. Специалист, ответственный за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

1) регистрирует постановления администрации и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в «Журнале регистрации постановлений администрации городского округа»;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю любым из способов (телефон, факс, электронная почта или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»), указанных в заявлении;

3) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги или вручает заявителю лично или направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду, постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду, договора купли-продажи земельного участка или договора аренды;

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив;

В случае поступления заявления через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

142. Результатом административной процедуры является вручение лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или вручение лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постановления администрации о предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду, постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постановления администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату или аренду, договора купли-продажи земельного участка или договора аренды.

143. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

144. В случае выявления в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в адрес администрации заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указываются реквизиты выданного уполномоченным органом документа с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству администрации, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за выдачу документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов заявителя в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

145. Жалоба заявителя на отказ администрации, должностного лица администрации, в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

Глава 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением должностными лицами администрации городского округа — город Галич Костромской области положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятие ими решений

146. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации городского округа — город Галич Костромской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется председателем комитета по управлению

муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области, а в период его отсутствия заместитель председателя.

147. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядке и формах контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

148. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании программ проверок) и внеплановыми. Программы проверок утверждаются правовым актом администрации городского округа — город Галич Костромской области .

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

149. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении им муниципальной услуги;
- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

150. Решение о проведении проверки принимается главой администрации городского округа - город Галич Костромской области.

Для проведения проверки формируется комиссия, состав которой определяется председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом проведения проверки, утверждаемым приказом главы городского округа. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

151. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления в администрацию городского округа — город Галич Костромской области обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в вышестоящие исполнительные органы государственной власти.

152. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заявитель уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

153. Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения в администрацию городского округа — город Галич Костромской области по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

154. Персональная ответственность должностных лиц администрации городского округа — город Галич Костромской области закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

155. Должностные лица администрации городского округа — город Галич Костромской области в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

156. Администрация городского округа — город Галич Костромской области ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес главы администрации городского округа - город Галич Костромской области с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

157. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем

принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

158. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.

**Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования
заявителем решений и действий (бездействия) администрации
городского округа — город Галич Костромской области,
должностных лиц, муниципальных служащих.**

159. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

160. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

161. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, должностного лица администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

162. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в

электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые Главой городского округа рассматриваются органом прокуратуры или иным контрольно-надзорным органом.

163. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт администрации городского округа — город Галич Костромской области, информационную систему «Единый портал Костромской области» (www.44gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

164. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского округа — город Галич Костромской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего.

165. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

166. Жалоба, поступившая в администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

167. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа — город Галич Костромской области, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах,

возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области муниципальными нормативными актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

168. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 167 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

169. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Сведения о местонахождении и номерах контактных телефонов
органов и организаций, в которых заявители могут
получить документы, необходимые для предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Название органа, учреждения, организации	Адрес местоположения	Номер телефона	Интернет-адрес
1	Администрация городского округа-город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а	Тел/факс: 8(49437) 2-17-20	Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru
2	Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИиЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а, каб.№4	8(49437) 2-10-61	Интернет-сайт:www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru
3	Межрайонный отдел №3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, ул.Физкультурная, д.16.	8(49437) 2 -11-86	E-mail: 44_upr@rosreestr.ru
4	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, Гостиный двор, верхний корпус №4	8 (49 437) 2-26-26, 89011962080	E-mail: galich@mfc44.ru;

**График
приема и консультирования граждан специалистами
органов и организаций, предоставляющих
муниципальную услугу**

Наименование отдела	Режим работы	Выходные дни
Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИиЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области	понедельник-пятница - 8.00–17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00	суббота, воскресенье

Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	понедельник-пятница - 8.00–17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00	суббота, воскресенье
---	--	----------------------

График приема по личным вопросам

1. Глава городского округа: первый и третий четверг каждого месяца с 14.00 до 17.00.
2. Первый заместитель главы администрации городского округа: второй и четвертый четверг месяца с 14.00 до 17.00.

Форма заявления о предоставлении земельного участка

(заявитель - гражданин)

Главе администрации городского
округа- город Галич Костромской
области Сеницкому С.В

от _____

Дата рождения: _____

Адрес: _____

паспортные данные _____

(номер, кем и когда выдан)

Тел. _____

(заявитель - юридическое лицо)

Главе администрации городского
округа- город Галич Костромской
области Сеницкому С.В

от _____

Юридический адрес: _____

ИНН: _____

ОГРН _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок:

- адрес (местоположение): _____
- кадастровый номер земельного участка _____
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

(из числа оснований, предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](#), [статьей 39.5](#),
[пунктом 2 статьи 39.6](#) или [пунктом 2 статьи 39.10](#) Земельного Кодекса Российской
Федерации)

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если
предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав _____
- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или
муниципальных нужд _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного
участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

- цель использования земельного участка _____

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных документом территориального планирования и (или) проектом планировки территории)

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

(указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
- n. _____

Способ получения документов, сопровождающих предоставление муниципальной услуги:

- лично
- почтой
- электронной почтой
- факсом
- через Единый портал Костромской области

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

- лично
- почтой
- электронной почтой
- факсом
- через Единый портал Костромской области

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным

законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

" ____ " _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги администрацией городского округа —
город Галич Костромской области «Предоставление земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная собственность
на которые не разграничена, в собственность или аренду
без проведения торгов», в том числе в электронном виде.

(Ф.И.О заявителя физического
лица либо наименование

заявителя юридического лица)

Адрес _____
(адрес проживания для
физического лица либо

адрес местонахождения

для юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(полное наименование органа местного самоуправления),

рассмотрено Ваше заявление от «___» _____ 20__ года № _____ о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка _____ в собственность или аренду без проведения торгов. В рамках межведомственного информационного взаимодействия

(ОМСУ)

были запрошены следующие документы (сведения) _____

(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)

От _____
(указывается орган подготовивший ответ на межведомственный запрос)

поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов», в том числе в электронном виде, предлагаем Вам в соответствии с пунктом 125 административного регламента предоставления , утвержденного _____

(реквизиты нормативного правового акта)

представить их самостоятельно в трехдневный срок с момента получения настоящего уведомления.

(должность лица, подписавшего
уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги администрацией городского округа —
город Галич Костромской области «Предоставление земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности,
и земельных участков, государственная собственность
на которые не разграничена, в собственность или аренду
без проведения торгов», в том числе в электронном виде.



**Администрация городского округа -
город Галич Костромской области**

пл. Революции 23 “а”, г. Галич,

Костромская область, 157201

Тел/факс: (49437) 2-17-20

www.admgalich.ru

e-mail: gorod_galich@adm44.ru

ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477

ИНН/КПП 4403000931/440301001

от “ _____ ” _____ 2 _____ г. № _____

ФИО заявителя

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(полное наименование органа местного самоуправления),

рассмотрев документы, представленные в соответствии со статьей 53 Земельного кодекса РФ и пунктом 16 административного регламента предоставления муниципальной _____ услуги _____, _____ утвержденного _____

(реквизиты нормативного правового акта)

уведомляет Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или аренду без проведения торгов», в связи с _____

(указать ссылку на норму нормативного правового акта)

Настоящий отказ может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20__ г.
М.П.